



RESOLUCIÓN DEL SR. CONSEJERO DIRECTOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR SUSTITUCIÓN, DON JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ

Expdte: 2439/2026

Siguiendo instrucciones del Sr. Gerente, en la que manifiesta la urgente e inaplazable necesidad de proveer por funcionario/a de carrera el puesto de trabajo denominado "Técnico/a de Administración General", con el código G7333-F-04, y de conformidad con los siguientes;

I. ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. – Por Resolución nº 3300/2025, de 24 de noviembre, se nombra funcionaria de carrera en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnica de Administración General, a Dña. Sara Jacinto Rodríguez, con DNI 78633823C, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7333-F-04, denominado "Técnico/a de Administración General", ubicado en la Dirección (BOP núm. 144, viernes 28 de noviembre de 2025), tomando posesión del mismo el 1 de diciembre de 2025, teniendo asignado el puesto un complemento de destino de nivel 24 y un complemento específico de 635 puntos.

SEGUNDO. – Por Resolución nº 4/2026, de 3 de enero, de la Sra. Consejera Directora, se aprueba la convocatoria del procedimiento para la provisión por funcionario de carrera, mediante sistema de libre designación, del puesto de trabajo denominado "Jefe/a del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística" con el código de puesto G7336-F-01, existente en la vigente relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con sujeción a las Bases específicas que habrán de regir en el procedimiento para la provisión por funcionario de carrera, aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2025, garantizando los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad en la designación.

Dicha convocatoria fue objeto de publicación en el BOP nº 7, del viernes 16 de enero de 2026, y en el BOE nº 41, del lunes 16 de febrero de 2026.

TERCERO. – Por Resolución nº 940/2026, de 27 de marzo, de la Sra. Consejera Directora, se resuelve el procedimiento de libre designación, nombrando a la funcionaria de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnica de Administración General de la

Avenida Tres de Mayo, 40
38005 Santa Cruz de Tenerife

922 01 31 01
www.urbanismosantacruz.es

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a) Ver firma	Fecha: 16-04-2026 12:36:22
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5		
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23 Ver sello	- 1/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44





Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, Dña. Sara Jacinto Rodríguez, D.N.I. nº 78633823C, para el desempeño del puesto de trabajo denominado “Jefe/a del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística”, con el código de puesto G7336-F-01, con asignación de destino definitivo a dicho puesto, tomando posesión de dicho puesto el 7 de abril de 2026 y, quedando vacante desde dicha fecha, el puesto trabajo G7333-F-04.

CUARTO. – Con fecha del 11 de abril de 2026, se dirige instrucción por el Sr. Gerente al Servicio de Régimen General, a los efectos de que inicie expediente para la provisión del puesto de trabajo G7333-F-04 mediante comisión de servicios voluntaria y temporal.

QUINTO. – Con fecha del 13 de abril de 2026, se emite informe por el Servicio de Régimen General, por el que se formula, propuesta de Resolución, con el siguiente tenor en su parte dispositiva;

PRIMERO. – *Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad, el puesto de trabajo denominado “Técnico/a de Administración General”, con los códigos G7333-F-04, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de la presente Resolución. La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de seis (6) meses, prorrogable por nuevos períodos de seis (6) meses, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años, o hasta la provisión definitiva del puesto si ello se produjese antes de transcurrido el plazo máximo de vigencia.*

SEGUNDO. – *Otorgar un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios.*

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a través del registro electrónico, mediante solicitud general (<https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/procedimiento/00>). Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.*
- b) Titulación académica que posee.*
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar*
- d) Puestos de trabajo desempeñados tanto en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas.*
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.*
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.*

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36	
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5			
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 2/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44	



Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación. La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsión. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de estos, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Régimen General la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

El informe de valoración por el que se determine el/la funcionario/a mejor cualificado, de entre aquellos que hayan concurrido, se realizará conforme a los criterios anteriormente señalados y será emitido por la Jefatura de Servicio de Disciplina o, en su caso, por la Secretaría Delegada del Organismo Autónomo.

TERCERO. - Publicar en el Tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, web de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Web Municipal.

CUARTO. - Comunicar a la Jefatura del Servicio de Disciplina Urbanística, de la que dependen los puestos de trabajo convocados.

ANEXO I

Puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Técnico/a de Administración General	
CÓDIGO: G7333-F-04	
PUESTO SUPERIOR: Jefatura del Servicio	
SERVICIO: Servicio de Disciplina Urbanística	
SECCIÓN: -	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente mercantil o Actuario o de los títulos de Grado equivalentes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con los técnicos de otros organismos. No tiene personal a su mando directo. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No existen condiciones especiales de penosidad o

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36	
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5			
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 3/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44	



	<i>peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.</i>
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
VÍNCULO	Funcionario
ADMINISTRACIÓN	A6

FUNCIONES

GENERALES:

- a) *En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.*
- b) *Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.*
- c) *Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.*
- d) *Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.*
- e) *Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.*
- f) *Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.*
- g) *Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.*
- h) *Será responsable de la tramitación de los expedientes del Servicio que tenga asignados.*
- i) *Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.*
- j) *Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría.*

ESPECÍFICAS:

- a) *Emite informes jurídicos y propone la adopción de Resoluciones en todos los procedimientos que se tramiten por el Servicio.*
- b) *Emite informes y propone la adopción de Resoluciones en relación con los recursos deducidos contra las Resoluciones tramitadas por el Servicio.*
- c) *Estudio y Resolución de recursos económicos interpuestos contra las liquidaciones giradas por los servicios prestados.*
- d) *Relaciones con los Notarios, Registros de la Propiedad y Catastro.*
- e) *Atención y asesoramiento a particulares en materia las materias de su competencia.*
- f) *Coordinación de los distintos proyectos en trámite en el Servicio.*
- g) *Asistencia técnica al resto de las Áreas, Direcciones y Servicios en la consulta e información de los expedientes.*
- h) *Bastanteo de documentos.*
- i) *Control del estado de tramitación de los expedientes y emisión periódica de estadísticas relativas al inicio y resolución del Servicio.*
- j) *Elaboración de propuestas para la mejora y agilidad del funcionamiento del Servicio.*
- k) *Creación de modelos de instancias y solicitudes.*

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5		
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 4/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44





FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	5	300
B. ESPECIALIZACIÓN	5	120
C. EXPERIENCIA	1	10
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F. ESFUERZO INTELECTUAL	5	100
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	3	30
PUNTOS:	635	
NIVEL DE C.D.	24	

SEXTO. – Con fecha del 13 de abril de 2026, se emite informe GP20260027, por la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria, por el que se concluye que *respecto a la cobertura presupuestaria que dicha propuesta conlleva, existe, en las aplicaciones presupuestarias del vigente presupuesto, que se señalan en el reseñado informe de Recursos Humanos, previsión de crédito suficiente para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación por su estimación anual.*

SÉPTIMO. – Con fecha del 15 de abril de 2026, se emite informe FI20260142 (I), por la Intervención General, por el que se informa favorablemente la propuesta del Servicio gestor, indicando en las observaciones complementarias;

Se ha comprobado, vista la bolsa de vinculación jurídica del Capítulo 1 (Gastos de Personal) determinada en las Bases de Ejecución del presupuesto para el ejercicio 2026; que a la fecha de emisión del presente Informe existe saldo de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto de referencia.

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5		
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 5/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44





II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. – Dispone el art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que “Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública”. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Administración Local formará también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir en todo caso la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Siendo así que el puesto objeto de cobertura tiene en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el sistema de libre designación.

SEGUNDO. - El artículo 81.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone, con el siguiente tenor literal;

3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

La urgente e inaplazable necesidad de cubrir el referido puesto de trabajo viene motivada porque, atendiendo a que el Servicio de Disciplina Urbanística tiene más de 9.312 expedientes activos y, en la actualidad cuenta sólo con dos Técnicos de Administración General en la tramitación de expedientes, atendiendo a la propia naturaleza de los expedientes que tramitan que, en muchas ocasiones implican la seguridad de bienes y personas, se hace necesario cubrir el puesto de trabajo G7333-F-04 que ha quedado vacante desde el pasado 7 de abril de 2026.

El Tribunal Supremo, en [Sentencia núm. 873/2019 de 24 junio, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4ª, dictada en Recurso de Casación 1594/2017](#), ha venido a determinar la nulidad de pleno derecho de las comisiones de servicio que no cumplan con el requisito de publicidad establecido en el precepto de carácter básico anteriormente citado, estableciendo en su fundamento jurídico quinto, la siguientes características, en sus apartados 3º a 7º;

3º La referencia a un plazo indeterminado en el artículo 81.3 del EBEP obedece, por tanto, a ese carácter básico, luego qué plazo rija es cuestión que se deja al que señalen las normas de desarrollo de las bases. Ahora bien, tal plazo debe predicarse o relacionarse no tanto con la exigencia de la convocatoria pública, como respecto del presupuesto de la comisión de servicios: que haya una plaza vacante cuya cobertura sea urgente e inaplazable, luego su exigencia es coherente con la perentoria necesidad de cubrirla, acudiendo a esta posibilidad transitoria hasta que se cubra mediante los sistemas ordinarios de provisión de destinos.

4º Por tanto, cuando la causa que justifica la comisión de servicios es que haya una plaza vacante cuya cobertura es urgente e inaplazable, si como medida transitoria se acuerda cubrirla en comisión de servicios -obviamente voluntaria-, la comisión de servicios debe ofertarse mediante convocatoria pública y hacerlo, en su caso, dentro del plazo que prevea el ordenamiento funcional respectivo.

5º Si en la normativa de desarrollo no se prevé un plazo concreto para ofertarla, tal silencio podrá percutir en la atención a esas necesidades urgentes, esto es, a cuándo

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36	
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5			
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 6/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44	



debe acordarse la comisión de servicios y cuánto tiempo puede mantenerse la plaza sin ser servida hasta que se oferte en comisión de servicios, pero no a cómo debe acordarse su cobertura para lo cual es exigible ex lege que sea mediante convocatoria y que sea pública. Tal exigencia es coherente con el principio de igualdad en el acceso al desempeño de cargos y funciones públicas, para así evitar tratos preferentes en beneficio de la carrera profesional del funcionario comisionado.

6º A la exigencia de convocatoria pública hay que añadir otras garantías y así es como cobra sentido en el ámbito de la Administración General del Estado las deducibles del artículo 64 del RGIPPT: partiendo del presupuesto general -que exista vacante y que sea urgente e inaplazable cubrirla- se regula su duración máxima y prorrogabilidad, que el designado cuente con las exigencias previstas en la relación de puestos de trabajo para ocupar la plaza en cuestión, la competencia para acordarla, que en su caso se oferte la plaza en la siguiente convocatoria para la provisión por el sistema que corresponda, más aspectos relacionados con la condiciones de trabajo del adjudicatario

7º La convocatoria pública a la que se refiere el artículo 81.3 del EBEP no implica - máxime si concurren necesidades urgentes e inaplazables- aplicar las exigencias y formalidades procedimentales propias de los sistemas de provisión ordinarios, en especial el concurso, en el que se presentan y valoran méritos, se constituyen órganos de evaluación, etc.: bastará el anuncio de la oferta de la plaza en comisión de servicios, la constatación de que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar la plaza vacante.

TERCERO. - De conformidad con lo dispuesto en el art. 64 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración, cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

Establece, así mismo, el artículo 38.3 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria;

3. La comisión de servicios se dará exclusivamente por necesidades del servicio; supondrá el destino a un puesto de trabajo diferente del que se estaba ocupando y comportará la reserva del puesto que se ocupaba. (...)

De conformidad con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, las comisiones de servicio voluntarias tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

En este sentido, la Asesoría Jurídica Municipal, ya ha señalado en anteriores informes;

“...Por ello, a nuestro juicio, es correcta la aplicación del art. 64.3 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, conforme al cual “...las citadas comisiones de servicios tendrán una duración de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.”

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5		
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 7/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44





CUARTO. - Conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo, el puesto de trabajo con el código G7333-F-04 y la denominación "Técnico/a de Administración General", se crean por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 25 de julio de 2016 B.O.P. nº 91, viernes 29 de julio de 2016 y Acuerdo de la Junta de Gobierno del 30 de julio de 2018, B.O.P. nº 95, miércoles 8 de agosto de 2018, respectivamente, teniendo asignados la siguiente valoración y funciones;

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Técnico/a de Administración General	
CÓDIGO: G7333-F-04	
PUESTO SUPERIOR: Jefatura del Servicio	
SERVICIO: Servicio de Disciplina Urbanística	
SECCIÓN: -	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente mercantil o Actuario o de los títulos de Grado equivalentes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con los técnicos de otros organismos. No tiene personal a su mando directo. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
VÍNCULO	Funcionario
ADMINISTRACIÓN	A6

FUNCIONES	
GENERALES:	
a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de	

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36	
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5			
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 8/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44	



gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.

- b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Será responsable de la tramitación de los expedientes del Servicio que tenga asignados.
- i) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- j) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría.

ESPECÍFICAS:

- a) Emite informes jurídicos y propone la adopción de Resoluciones en todos los procedimientos que se tramiten por el Servicio.
- b) Emite informes y propone la adopción de Resoluciones en relación con los recursos deducidos contra las Resoluciones tramitadas por el Servicio.
- c) Estudio y Resolución de recursos económicos interpuestos contra las liquidaciones giradas por los servicios prestados.
- d) Relaciones con los Notarios, Registros de la Propiedad y Catastro.
- e) Atención y asesoramiento a particulares en materia las materias de su competencia.
- f) Coordinación de los distintos proyectos en trámite en el Servicio.
- g) Asistencia técnica al resto de las Áreas, Direcciones y Servicios en la consulta e información de los expedientes.
- h) Bastanteo de documentos.
- i) Control del estado de tramitación de los expedientes y emisión periódica de estadísticas relativas al inicio y resolución del Servicio.
- j) Elaboración de propuestas para la mejora y agilidad del funcionamiento del Servicio.
- k) Creación de modelos de instancias y solicitudes.

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5		
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 9/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44





FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	5	300
B. ESPECIALIZACIÓN	5	120
C. EXPERIENCIA	1	10
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F. ESFUERZO INTELECTUAL	5	100
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	3	30
PUNTOS:	635	
NIVEL DE C.D.	24	

QUINTO. – La presente Comisión de Servicio, lleva aparejadas las siguientes retribuciones, de conformidad con la plantilla presupuestaria, obrante en el presupuesto Municipal del ejercicio 2026, correspondientes a los indicados puestos de trabajo, teniendo asignados los siguientes conceptos y cuantías máximas en cómputo mensual:

Concepto	Importe mensual
Salario Base:	1.387,24 €
Antigüedad, (valor del trienio):	53,39 €
Complemento de destino:	729,14 €
Complemento específico:	1.261,00 €
Residencia:	214,56 €
Productividad mínima:	59,05 €
Productividad variable:	197,72 €

Firmado por: JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22	
Registrado en: RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36	
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5		
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 10/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44



Productividad por Especial Rendimiento y/o actividad extraordinaria (pago anual):	255,12 €
Productividad por especial interés o iniciativa personal (pago anual):	1.100,00 €
Paga extraordinaria, (salario base):	856,05 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	32,96 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	1.400,00 €

Dichas retribuciones se abonan con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias;

CONCEPTO	APLICACIÓN
Sueldos del Grupo A1	G7335-15133-12000
Trienios	G7335-15133-12006
Complemento Destino	G7335-15133-12100
Complemento Especifico	G7335-15133-12101
Otros complementos	G7335-15133-12103
Productividad	G7335-15133-15000
Seguridad Social	G7335-15133-16000
Asistencia médico-farmacéutica	G7335-15000-16008
Otros gastos sociales	G7335-15000-16209

SEXTO. - De conformidad con lo dispuesto en el art. 8.2.d) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a dictar Resolución al respecto. De conformidad con lo dispuesto en la Base 2ª. 3º, 13ª y 14ª de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de 2026, así como las Bases 7ª.2. A y 10ª de las Bases Específicas de Ejecución del Presupuesto 2026, la competencia para la autorización y disposición del referido gasto corresponde al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a de esta Gerencia Municipal de Urbanismo. Le compete igualmente al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a el reconocimiento y liquidación de obligaciones, legalmente adquiridas, así como la ordenación del pago de acuerdo a lo dispuesto en la Base 7ª 2 B y C de las vigentes Bases Específicas de Ejecución del Presupuesto 2026 de la Gerencia de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, **RESUELVO:**

PRIMERO. – Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad, el puesto de trabajo denominado “*Técnico/a de Administración General*”, con los códigos G7333-F-04, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de la presente Resolución. La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de seis (6) meses, prorrogable por nuevos períodos de seis (6) meses, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años, o hasta la provisión definitiva del

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5		
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 11/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44





puesto si ello se produjese antes de transcurrido el plazo máximo de vigencia.

SEGUNDO. – Otorgar un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a través del registro electrónico, mediante solicitud general (<https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/procedimiento/00>). Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar
- d) Puestos de trabajo desempeñados tanto en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación. La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de estos, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Régimen General la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

El informe de valoración por el que se determine el/la funcionario/a mejor cualificado, de entre aquellos que hayan concurrido, se realizará conforme a los criterios anteriormente señalados y será emitido por la Jefatura de Servicio de Disciplina o, en su caso, por la Secretaría Delegada del Organismo Autónomo.

TERCERO. - Publicar en el Tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36	
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5			
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 12/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44	



Urbanismo, web de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Web Municipal.

CUARTO. - Comunicar a la Jefatura del Servicio de Disciplina Urbanística, de la que dependen los puestos de trabajo convocados.

ANEXO I

Puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Técnico/a de Administración General	
CÓDIGO: G7333-F-04	
PUESTO SUPERIOR: Jefatura del Servicio	
SERVICIO: Servicio de Disciplina Urbanística	
SECCIÓN: -	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente mercantil o Actuario o de los títulos de Grado equivalentes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con los técnicos de otros organismos. No tiene personal a su mando directo. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
VÍNCULO	Funcionario
ADMINISTRACIÓN	A6

FUNCIONES	
GENERALES:	

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36	
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5			
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 13/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44	



- k) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.
- l) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
- m) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- n) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- o) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- p) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- q) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- r) Será responsable de la tramitación de los expedientes del Servicio que tenga asignados.
- s) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- t) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría.

ESPECÍFICAS:

- l) Emite informes jurídicos y propone la adopción de Resoluciones en todos los procedimientos que se tramiten por el Servicio.
- m) Emite informes y propone la adopción de Resoluciones en relación con los recursos deducidos contra las Resoluciones tramitadas por el Servicio.
- n) Estudio y Resolución de recursos económicos interpuestos contra las liquidaciones giradas por los servicios prestados.
- o) Relaciones con los Notarios, Registros de la Propiedad y Catastro.
- p) Atención y asesoramiento a particulares en materia las materias de su competencia.
- q) Coordinación de los distintos proyectos en trámite en el Servicio.
- r) Asistencia técnica al resto de las Áreas, Direcciones y Servicios en la consulta e información de los expedientes.
- s) Bastanteo de documentos.
- t) Control del estado de tramitación de los expedientes y emisión periódica de estadísticas relativas al inicio y resolución del Servicio.
- u) Elaboración de propuestas para la mejora y agilidad del funcionamiento del Servicio.
- v) Creación de modelos de instancias y solicitudes.

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5		
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 14/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44





FACTORES	NIVEL	PUNTOS
L. TITULACIÓN	5	300
M. ESPECIALIZACIÓN	5	120
N. EXPERIENCIA	1	10
O. MANDO		
P. REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
Q. ESFUERZO INTELECTUAL	5	100
R. ESFUERZO FÍSICO		
S. PENOSIDAD		
T. PELIGROSIDAD		
U. JORNADA		
V. DEDICACIÓN	3	30
PUNTOS:	635	
NIVEL DE C.D.	24	

QUINTO. - La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición ante la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de esta Resolución.

Contra la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación expresa del Recurso Potestativo de Reposición o en el plazo de plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso,


Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5		
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 15/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44





cualquier otro que estimen procedente.

EI CONSEJERO DIRECTOR
Por sustitución
(Firmado Digitalmente)
Don Javier Rivero Rodríguez

Firmado por:	JAVIER RIVERO RODRÍGUEZ - Consejero/a Director/a (sustituto/a)	Fecha: 16-04-2026 12:36:22	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 1135/2026	Fecha: 16-04-2026 12:36	
Nº expediente administrativo: 2439/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/6A979A3B4432FA736DB3846421D197C5			
Fecha de sellado electrónico: 16-04-2026 12:36:23	- 16/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 17-04-2026 10:50:44	